



EDICIONES
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
CHILE

guía

para la edición
de publica-
ciones
periódicas

Héctor Gómez Fuentes

INTRODUCCION	4
LA PUBLICACION PERIODICA	5
Clasificación según temática	
Interdisciplinarias	
Especializadas	
Informativas	
Institucionales	
Divulgativas	
Clasificación según periodicidad	7
Diarios y semanarios	
Revistas	
Anuarios	
Series monográficas	
CARACTERISTICAS GENERALES DE UNA PUBLICACION PERIODICA	8
Elementos esenciales	
Título	
Periodicidad	
Numeración	
Cubierta	
Datos de identificación	
Sumario	
Indices	
SECCIONES DE UNA PUBLICACION PERIODICA	16
Editorial	
Artículos	
Comunicaciones	
Notas	
Reseñas	
Documentos	
Información bibliográfica	
Síntesis noticiosa	
Indice analítico	

PRESENTACION DE UN TRABAJO PARA SU PUBLICACION	17
Encabezamiento	
Resumen	
Notas	
Referencias bibliográficas	
Ilustraciones	
Magnitudes, unidades, símbolos y abreviaturas	
DISTRIBUCION	24
Distribución interna	
Distribución externa	
Con fines legales	
Con fines de difusión	
Con fines de comercialización	
BIBLIOGRAFIA	32
ANEXOS	33

LISTA DE FIGURAS Y ANEXOS	Pág.
Clasificación de los títulos según su función	8
Estructura general de una publicación periódica	15
Esquema de un trabajo a publicar en una revista	20
Sistemas para efectuar citas bibliográficas.	22
Elementos componentes del título de una tabla.	23
Esquema para la distribución de publicaciones periódicas universitarias	30
Normas relativas a publicaciones periódicas	33
Carta tipo de solicitud de inclusión en servicios de índices y resúmenes	34
Directorio de servicios de índices y resúmenes.	35
Revistas de índices y resúmenes en las que pueden incluirse las publicaciones de la P.U.C.	39

Las publicaciones periódicas constituyen uno de los canales más importantes de difusión de los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos. En ellas se registran principalmente los resultados de investigaciones y estudios recientes y se informa en general de los diferentes aspectos de la vida intelectual y cultural de un país.

La Universidad, como una de las principales instituciones generadoras de dichos conocimientos, utiliza sus publicaciones como un pilar básico de expresión universitaria, lo cual le ha permitido transmitir sus logros a la comunidad nacional e internacional.

Desde ese punto de vista y valorando el significado que la actividad editorial tiene en materia de revistas, la Vicerrectoría Académica de la Pontificia Universidad Católica de Chile, decidió establecer pautas generales de edición que se ajusten en materia de presentación y formato a los usos internacionalmente aceptados.

Con ese objetivo, se publica en esta oportunidad una Guía que, si bien es cierto, tiene un enfoque que apunta a la edición de publicaciones periódicas universitarias, su contenido es aplicable también a revistas de otros centros de educación superior, editoriales comerciales, instituciones de investigación, empresas, colegios profesionales y otras.

En la primera parte y de acuerdo con lo estipulado en normas nacionales e internacionales de edición, se señalan las características elementales propias de una revista académica. Las que también regulan la elaboración de trabajos para ser presentados en una revista.

En seguida, a modo de ejemplo, se sugiere una disposición basada en secciones, cada una de las cuales aparece definida según un vocabulario internacionalmente aceptado.

Finalmente se propone un sistema de distribución de la revista, cuyo fin es lograr una oportuna difusión y comercialización nacional e internacional de la publicación.

Se incluye, además, una bibliografía selectiva, en la que alguno de los textos registrados, por ejemplo, el de Grunewald, son obras de consulta imprescindibles para el trabajo editorial.

Pensamos que la aplicación de las recomendaciones entregadas en este trabajo, en mayor o menor grado, estará determinada por consideraciones del diseño de la publicación, la técnica de impresión empleada y en último término por la materia tratada.

La publicación periódica, es aquel documento que se edita en fascículos y que aparece en intervalos regulares o irregulares de tiempo, con un título común y que al iniciar su publicación se presume que se editará por tiempo indefinido.

Están comprendidas en esta definición: los diarios, las revistas, las publicaciones anuales (informes, anuarios, etc.), los boletines, memorias, series monográficas.

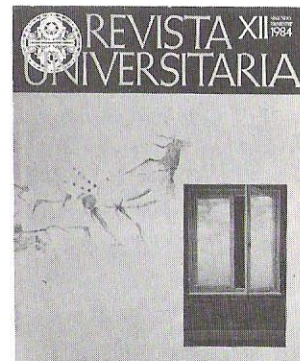
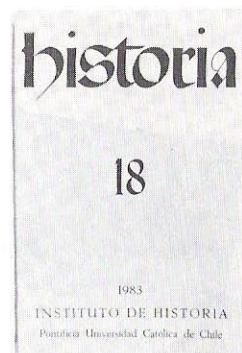
Las publicaciones periódicas podemos clasificarlas de acuerdo a su temática y a su periodicidad.

CLASIFICACION SEGUN SU TEMATICA

Las publicaciones periódicas (1) según su temática, se pueden clasificar en:

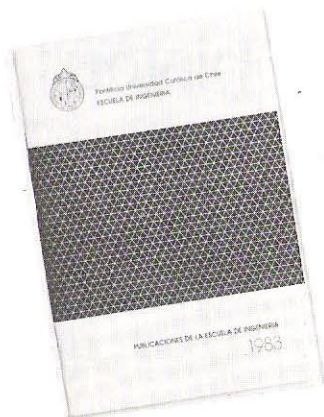
INTERDISCIPLINARIAS: Sus contenidos corresponden a distintas materias, son productos de investigaciones o ensayos, están escritas en lenguaje técnico pero con el propósito de interesar a personas de otras especialidades, generalmente sus temas son de actualidad. Ej.: *Revista Universitaria*.

ESPECIALIZADAS: Abarcan diferentes aspectos de una misma ciencia, arte o técnica. Están escritas en lenguaje técnico y dirigidas a un área del saber. Ej.: *Ciencia e Investigación Agraria, Historia*.



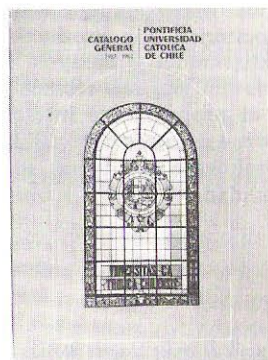
(1) Publicaciones Universitarias Chilenas 1980. Consejos de Rectores de las Universidades Chilenas, 1981. pp. 18-26.

INFORMATIVAS: Contienen las novedades que ocurren en un área del conocimiento. Generalmente se trata de publicaciones bibliográficas y están dirigidas a especialistas en materias determinadas Ej.: *Boletín de Publicaciones Periódicas de Economía*, *Boletín de Investigaciones*.



INSTITUCIONALES Recopilan las normas, las estructuras, los procedimientos y las materias específicas que desarrolla una institución. Ej.: *Catálogo General de la P.U.C.*

DIVULGATIVAS: Difunden las actividades de los distintos organismos de una entidad. Están dirigidas a un público general y en su conjunto sirven de información sobre el quehacer y testimonio institucional. Ej.: *Noticias de la P.U.C.*

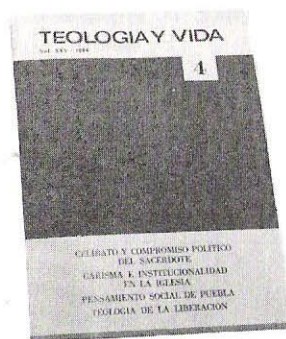


CLASIFICACION SEGUN SU PERIODICIDAD

De acuerdo a su periodicidad, las publicaciones se pueden clasificar en:

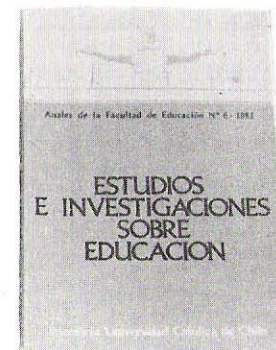
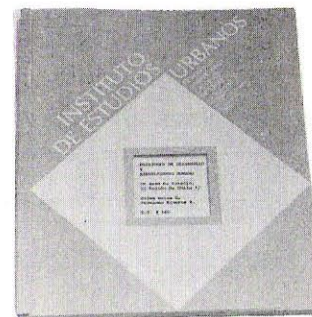
DIARIOS Y SEMANARIOS: Publicaciones editadas con una frecuencia igual o superior a una vez a la semana.

REVISTAS: Publicaciones editadas con una frecuencia superior a una vez al año y no superior a dos veces al mes. Ej.: *Aisthesis*, *Teología y Vida*.



ANUARIOS: Publicaciones editadas anualmente. Ej.: *Anales de la Facultad de Teología*, *Anales de la Facultad de Educación*.

SERIES MONOGRAFICAS: Publicaciones de periodicidad irregular, en que cada número publicado trata una materia específica. De numeración correlativa, con un título común que designa cada fascículo de diferente temática. Generalmente se denominan: documentos de trabajo, cuadernos, trabajos docentes, serie de estudios, etc. Ej.: *Serie de Estudios Sociológicos*, *Trabajos Docentes*, *Instituto de Economía*.



Características generales de una publicación periódica

ELEMENTOS ESENCIALES

Entre los elementos que conforman una publicación periódica existen algunos de los que no se puede prescindir, pues ellos la definen y le confieren su sello característico como tal; estos son:

TÍTULO: Característica básica de una publicación periódica; el título asignado a una revista en el momento de su creación debe, en lo posible, mantenerse sin variaciones.

El cambio de título confunde al lector en las tareas de identificación y localización de una publicación y hace más complejo el trabajo de procesamiento y control bibliográfico de la revista en las bibliotecas.

Atendiendo a los elementos constituyentes y a su función, distinguimos títulos temáticos, mnemotécnicos, formados por siglas, términos genéricos más institución, términos genéricos más temas.

Tomando en cuenta los aspectos que afectan la presentación y

CLASIFICACION DE LOS TITULOS SEGUN SU FUNCION

Tipo de Título	Función	Ejemplo
TEMATICO	Refleja el tema general de la revista	Revista de Ciencia Política
MNEMOTECNICO	No refleja el tema, es de fácil retención	ARQ Aisthesis
FORMADO POR SIGLAS	Abreviatura del nombre de la institución	EURE
TERMINO GENERICO MAS TEMA	Apunta a la periodicidad o tipo de información	Apuntes de Teatro Cuadernos de Economía
TERMINO GENERICO MAS INSTITUCION	Destaca la pertenencia institucional	Boletín de la Escuela de Medicina

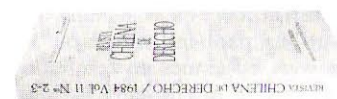
difusión de la publicación periódica, el título debería ser:

- Lo suficientemente corto como para que permita citarlo con facilidad. Puede complementarse con un subtítulo; si está compuesto de iniciales, éstas tienen que ser explicadas en el subtítulo.
- Reflejo de la temática general de la revista, facilitando con ello, la identificación de su contenido.
- Registrado oficialmente en el Departamento de Propiedad Intelectual (Conservador de Marcas y Patentes de Invención y Modelos Industriales), Teatinos 120, Piso 11, oficina 23.

- Uniforme en cualquier lugar que aparezca, es decir, siempre el mismo en el texto, la cubierta, el lomo de la revista, la portada, la tabla de contenido, etc. No obstante en la Leyenda bibliográfica (2) puede abreviarse de acuerdo a las normas chilenas: Publicaciones Periódicas. Abreviaturas de nombres genéricos (NCh. 1189, c 75) y/o International list of periodical title word abbreviations (ISO 833 — 1974). (ver anexo 1).

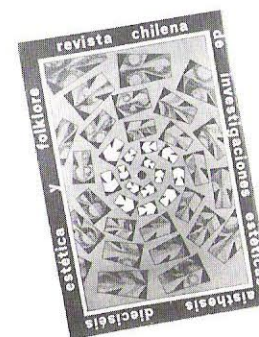
PERIODICIDAD: Se entiende por periodicidad la extensión o espacio de tiempo que media entre dos fascículos de un mismo título; su función es alertar a los lectores y suscriptores de la fecha de aparición del próximo número.

La periodicidad se expresa a través de fechas: todos los meses



(mensual), cada dos meses (bimestral), cada tres meses (trimestral), etc., y se indica en la portada y/o anteportada.

Una revista es irregular cuando no se cumple el calendario de publicación y aparece de vez en cuando y en periodos diferentes.



(2) **Leyenda bibliográfica:** es un resumen de los datos que identifican una publicación periódica: se imprime en el margen inferior (al pie) de la cubierta y/o portada. Facilitando por una parte el arreglo de una revista, y por otra la descripción de ella en una cita bibliográfica.

Consiste en los siguientes elementos:

- Título abreviado de la revista
- Número de volumen
- Número del fascículo
- Primera y última página del fascículo
- Año de publicación
- ISSN

Ej. Cienc. Inv. Agr. 10 (2): 121-202, 1982 ISSN 0304-5609.

NUMERACION: Es el sistema que se utiliza para individualizar las sucesivas ediciones en fascículos de la misma publicación periódica, e indica que se trata de un nuevo impreso de contenido distinto al anterior.

La numeración debe ser en números arábigos y en dos aspectos:

- Del volumen: generalmente un volumen corresponde a las ediciones de un año, por lo tanto la numeración de éste cambia de año en año.

Ej.: *Revista Humanidades*.
Diciembre 1982 vol. 3
Enero 1983 vol. 4

- Del fascículo: se observan dos formas. Una numeración consecutiva, que no cambia de año a año, o de volumen en volumen.

Ej.: *Revista Humanidades*.
Diciembre 1982 vol. 3 Nº 12
Enero 1983 vol. 4 Nº 13

Y otra que varía cada vez que empieza un nuevo volumen o un nuevo año, de modo que comienza con el número 1.

Ej.: *Revista Humanidades*.
Diciembre 1982 vol. 3 Nº 12
Enero 1983 vol. 4 Nº 1

También la numeración de las páginas de una revista presenta dos alternativas:

- Consecutiva: los fascículos de la publicación se pagan en forma continua y en relación a su ubicación dentro del volumen.

Ej.: *Fascículos Nº 1*, pág. 1-78;
Fascículo Nº 2, pág. 79-150.

- Variable: cada fascículo está paginado en forma individual.

Ej.: *Fascículo Nº 1*, pág. 1-79;
Fascículo Nº 2, pág. 1-82.

La utilización de cualquiera de estas alternativas influye en la confección de los índices de la revista. (ver pág. 13)

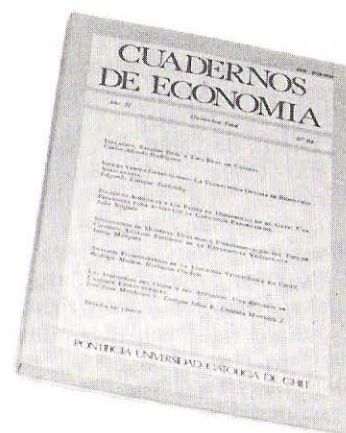
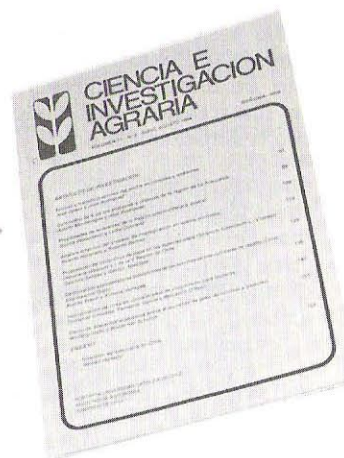
CUBIERTA: La cubierta es la primera página de la publicación periódica, generalmente de material más resistente e impreso en varios colores. En esta primera página que constituye la tapa de la publicación, van los siguientes elementos:

- Título completo (no abreviado) de la publicación.
- Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas (ISSN), cuya finalidad es identificar unívocamente el título de una revista. Debe imprimirse en forma destacada en el ángulo superior derecho.
- Número del volumen y fascículo (en arábigo).
- Fecha (mes y año) de la publicación.
- Lugar de publicación.
- Nombre de la editorial u organización editora.
- Leyenda bibliográfica (ver pág. 9)

En la cubierta se puede incluir un dibujo, grabado, fotografía u otra representación gráfica, que de alguna forma describe o sim-

bolice el contenido, o la institución editora.

A veces es recomendable agregar el sumario o sus partes principales, con el objeto de destacar exteriormente el contenido de cada fascículo.



Una publicación periódica debe incluir algunos elementos que permitan identificarla e indicar a lectores y suscriptores potenciales, que tras esa publicación hay un cuerpo de personas responsables por su contenido, un medio para obtenerla y su valor.

a) Nombre y dirección del editor responsable.
b) Comité editor.
c) Periodicidad.
d) Precio de suscripción anual y precio de venta del ejemplar para Chile y el extranjero.
e) Oferta de canje. Ej.: *Agradecemos Canje.* – *Wir bitten um austausch* – *Exchange solicited* – *On demande l'échange* – *Gradiremmo cambio.*
f) Número de propiedad intelectual y/o mención de copyright.
Pontificia Universidad Católica de Chile.
Derechos reservados
Inscripción Nº 54.947 (autorizada su reproducción con mención de la fuente).

g) Nota de responsabilidad. Ej.: *“Las ideas y opiniones contenidas en los trabajos y artículos son de responsabilidad exclusiva de sus autores, y no expresan necesariamente el punto de vista del Instituto de Economía de la Pontificia Universidad Católica de Chile”*

i) Sello Ediciones Universidad Católica de Chile y lista actualizada de todas las publicaciones periódicas patrocinadas por la Vicerrectoría Académica. Estos datos pueden registrarse en la contracubierta.

k) *Normas para la publicación.* Conjunto de indicaciones destinadas a los autores reales o potenciales de la revista, con el objeto de unificar la presentación de sus trabajos, facilitando con ello la actividad editorial.



Una correcta estructuración del sumario es la que indica: título, autor y número de páginas correspondientes al artículo.

INDICES: Son listados alfabéticos de los títulos, autores y materias de los artículos e información contenida en cada uno de los números o ediciones que conforman un volumen, y que remiten a los números y/o fascículos correspondientes.

EDICION: los números de la página en la entrada del índice, deben ser precedidos de la referencia identificatoria del volumen y/o fascículo de la publicación pertinente.

Ej.: *INDICE DE AUTOR.*
Vallejos O., Guido
2: 8-15.

INDICE DE MATERIAS.

Trabajo Social
Desempeño laboral de los lisiados, 18 (2): 5-12.

En los índices acumulativos, los números de las páginas serán complementados por referencias identificatorias del año, y/o volumen correspondiente.

REVISTA <small>Indice de Materias y Autores</small> UNIVERSITARIA	
Números indicados: 10 - 11 - 12 - 13	
<p>Contenido utilizado</p> <p>CALILLO CALILLO 10-45-47 1983</p> <p>Nombre, Apellido, Año de Publicación</p>	
INDICE DE MATERIAS	
<p>ANTOLOGÍA IMAGINARIA (continuación)</p> <p>David Antón: Dedicaciones para Menéndez 10-24-26 1983</p> <p>Pérez Julián de Asturias: Fiestas de Talavera 13-24-29 1984</p> <p>Rodríguez: Escultura en el cielo 11-35-37 1984</p> <p>Torralba: Vicio Insólito 12-27-34 1984</p>	<p>CRISIS SOCIAL 12-8-14 1984</p> <p>CHILE: Historia económica 11-77-81 1984</p> <p>DOCUMENTOS</p> <p>El Informe de Pedro Pablo Kuczynski de don Sergio Larraín 10-70-81 1983</p> <p>Osorio-Morales: "Toda un ambiente de evasión y pánico" 13-74-78 1984</p> <p>Los fundamentos de la luz: el tiempo contenido en el acto litúrgico 12-59-66 1984</p> <p>Proceso de la Universidad de Chile 11-81-85 1984</p>

Cuando cada fascículo está paginado en forma individual, se debe indicar también el número o fecha del fascículo.

El encabezamiento de un índice de una publicación periódica o seriada debe indicar el título completo de la revista, número del volumen y período cubierto por el índice.

FRECUENCIA DE PUBLICACION DE UN INDICE: deben publicarse en el último número de cada volumen y de ser posible por lo menos una vez al año.

Los índices independientes o acumulativos se recomienda publicarlos a intervalos regulares (bienal, trienal, quinquenal).

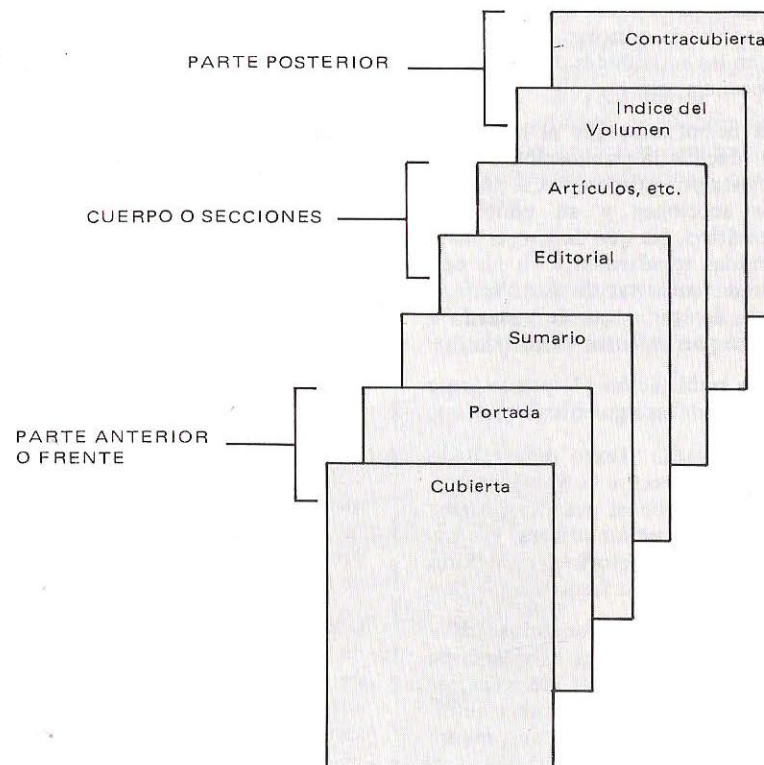
PRESENTACION DE UN INDICE: si se coloca al final de una publicación, su numeración arábiga debe ser continua con la paginación general.

Los índices acumulativos se deben publicar con sus propias portadas para permitir ser encuadrados separadamente. Deben tener su propia paginación, en números árabes, y no se debe incluir en la numeración seriada de los volúmenes.

Para casos en que, por diferentes razones, no sea posible confeccionar un índice de la revista, existe la alternativa de proporcionar la información sobre su contenido transcribiendo en una



sección de ésta, el total de los sumarios y/o tablas de contenido de los diferentes fascículos publicados en un período determinado.



ESTRUCTURA GENERAL DE UNA PUBLICACION PERIODICA UNIVERSITARIA

Una revista puede constar de varias secciones, cada una de las cuales cumple el rol de informar sobre actividades de carácter científico, humanístico o tecnológico que se realicen en la unidad académica editora, como también las actividades de extensión, docencia, etc.

Es importante que al momento de decidir la publicación de una revista por primera vez se definan las secciones y su contenido temático, las que deben ser mantenidas regularmente en las ediciones sucesivas de ésta. Se pueden agregar otras de acuerdo a los requerimientos editoriales.

Una publicación (3) puede tener alguna de las siguientes secciones:

EDITORIAL: Texto desarrollado por el Director o Sub-Director, que describe el avance y logros de la institución editora, y/o enfoque introductorio al contenido general de cada fascículo.

ARTICULOS: Colaboraciones que corresponden a una investigación personal o grupal de carácter científico, sobre un tema determinado, basado esencialmente en bibliografía actualizada y en datos empíricos.

(3) Estructura y organización de la revista Trilogía. Santiago, Instituto Profesional de Santiago, 1982. pp. 9-10.

COMUNICACIONES: Trabajos que previamente hayan sido leídos en un congreso o encuentro de carácter científico. En el momento de publicar la comunicación, se indicará fecha, lugar y oportunidad en que fue expuesto el trabajo.

NOTAS: Colaboraciones que tengan el carácter de un avance de investigación, o bien, observaciones sobre un autor y su obra, u opiniones breves sobre un tema trabajado sobre un autor determinado. Su extensión es menor que la del artículo.

RESEÑA: Informaciones analíticas resumidas acerca de una publicación. El autor debe discutirla, comentarla, señalar sus errores, y puede adoptar la forma crítica. Son algo más amplias que una escueta información bibliográfica; pueden incluso reproducir fragmentos originales de la publicación reseñada.

DOCUMENTOS: Transcripciones de escritos de naturaleza oficial, de interés para el ámbito de la educación superior y para el desarrollo profesional.

INFORMACION BIBLIOGRAFICA: Descripción bibliográfica selectiva del material que ingresa a las bibliotecas correspondientes a la Unidad Académica editora.

SINTESIS NOTICIOSA: Resumen del acontecer académico y estudiantil de relevancia ocurrido en la Unidad Académica.

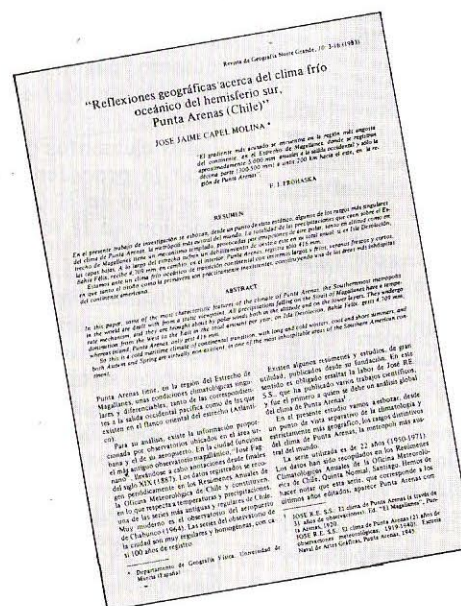
INDICE ANALITICO: Lista de títulos, autores y materias ordenados alfabéticamente, resultante del análisis y síntesis de la información contenida en la publicación periódica.

Este índice se incluirá anualmente o en forma acumulativa, (bienio, trienal) con el objeto de facilitar la recuperación y difusión de la información contenida en los artículos y secciones de la revista. (ver pág. 13)

PRESENTACION DE UN TRABAJO PARA SU PUBLICACION

Con el objeto de normalizar la presentación de los artículos en la revista e incluir la información necesaria para su correcta identificación, se recomienda a los comités editores la elaboración de normas en que se contemplen los elementos indicados a continuación:

ENCABEZAMIENTO: Conjunto de elementos que permiten la identificación del texto en relación al



tema tratado y a la autoría (calidad de autor).

Está compuesto de:

a) Título (subtítulo si es necesario.):

- el título debe dar identidad al trabajo y ser breve, aunque suficientemente claro como para indicar el problema que se investiga.

- a fin de lograr un título más preciso conviene omitir frases como: "un estudio de", "contribución al estudio de", etc.

- no debe abarcar más de ocho palabras; en caso que fuera más extenso es preferible dividirlo en título principal y subtítulo, separado por dos puntos.

- no debe contener abreviaturas o notas especiales, al menos que se espere que éstas sean comúnmente conocidas dentro del país o en el extranjero.

- cuando el título se aplica a un trabajo publicado en más de una parte, es necesario agregar después del título el número de la parte correspondiente. Ej.: *La educación especial en Chile. 2a Parte.*

b) Nombre de pila y primer apellido del autor más la inicial del segundo apellido:

- si se incluyen ambos apellidos deben ser separados por un guión, esto por efecto de interpretación

en servicios de indización extranjeros. (4)

c) Indicación de competencia en la materia:

- tales como título profesional, cargo, grado académico, institución en que desarrolla sus actividades y dirección. Esto último como medio de facilitar las posibles solicitudes del trabajo publicado, y/o comunicación directa con su autor por parte de otros investigadores interesados en el tema.

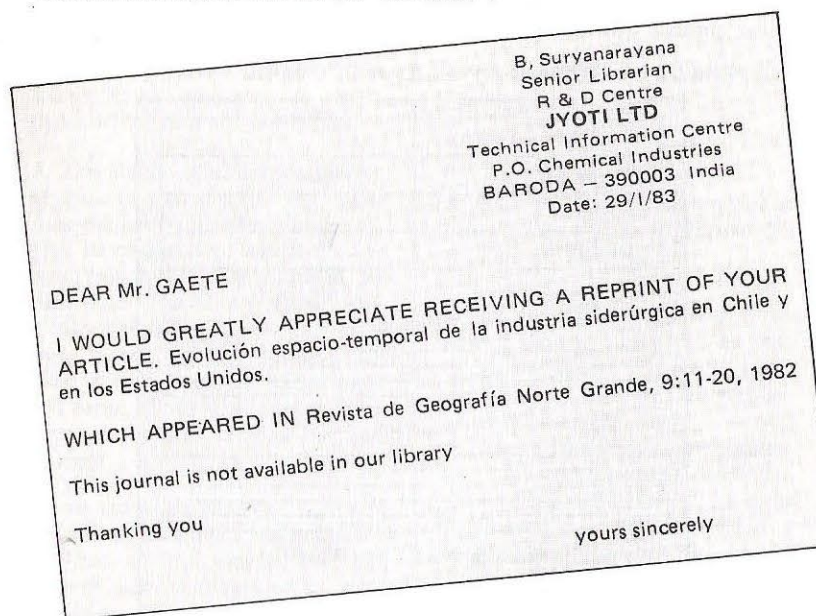
d) Referencia del artículo: En la página inicial de cada artículo o sección debe registrarse en el extremo inferior derecho los siguientes datos: títulos, volumen, número, páginas y fecha. Ej. *Revista de Geografía*, 9 (2): 21-40, 1985.

Estos elementos permiten identificar la procedencia del artículo o sección en el caso de su reproducción en la forma de separata o fotocopia.

e) Titulillo: Reglón que se coloca en la parte superior de la página para indicar, usando parte de los vocablos significativos del título del artículo, la materia de que se trata. Este dato va ubicado en las páginas impares. Incluye, además,

(4) En los índices de las publicaciones bibliográficas de estos servicios, suelen figurar los nombres de los autores latinoamericanos, bajo el apellido materno.

TARJETA DE SOLICITUD DE UN "REPRINT".



el nombre del o los autores, lo que se registra en páginas pares.

f) Fecha de recepción del manuscrito: Dato ubicable en el extremo inferior de la primera página del artículo. Permite determinar la vigencia de la información contenida en el trabajo.

RESUMEN: Presentación concisa, en lo posible en el lenguaje del autor, de todos los puntos principales del documento presentado para ser publicado, en el mismo orden que el original. Cada artículo debe llevar un resumen, ubicado preferente-

mente entre el encabezamiento y el texto. Este debe ser elaborado conforme a las normas existentes (Resúmenes. Requisitos Generales NCh 1141. Of. 77).

a) Con el propósito de lograr una mayor difusión del trabajo, se recomienda la traducción del resumen a un idioma internacional (preferentemente inglés).

b) Como un medio de complementar el resumen y facilitar la indización se utilizan algunas palabras claves, extraídas del mismo, que se ubican entre el resumen y el texto.

NOTAS: Conjunto de indicaciones que sirven para tratar o explicar puntos que no deben ser

incluidos en el cuerpo del texto, porque lo recargan innecesariamente.

ESQUEMA DE UN TRABAJO A PUBLICAR EN UNA REVISTA

Título del artículo	
Autor (es)	
Filiación	
Dirección	
Resumen	
Abstract	
Palabras Claves (Key Words)	
TEXTO	
Introducción	Resultados
	Conclusiones
Materiales y métodos	Recomendaciones
Notas y Referencias bibliográficas	

Sus funciones principales son:

- a) Indicar el origen de las citas.
- b) Ampliar las aseveraciones que se han hecho en el texto.
- c) Añadir a un tema discutido en el texto otras indicaciones bibliográficas de refuerzo.

Una nota nunca tiene que ser demasiado larga, de lo contrario

se agregará un apéndice y se incluye al final del trabajo.

- Se trata de emplear el mínimo de notas, las cuales deben ubicarse al pie de la página en cuestión.

- Los llamados a pie de página a veces obligan a interrumpir la

lectura e incluso a perder la continuidad de los razonamientos.

- La cita al pie de página por otra parte ayuda a simplificar el estilo, evita intercalar frases u otras informaciones numéricas.

- Los llamados al pie de página se indican con números arábigos, más pequeños que los del texto. Los llamados con asteriscos deben reservarse para explicar lo necesario acerca del autor, del título del trabajo, y en general, para aquello que no tenga relación directa con la exposición del tema. Toda llamada se hace antes del punto en que termina la frase.

Si se usan números en el texto para indicar las referencias bibliográficas al final del mismo, entonces para las notas se usan letras o marcas especiales.

En las notas al pie de página, cuando se trata de referencias bibliográficas y con el objeto de no repetirlas en las distintas páginas cuando son muy numerosas, suelen emplearse locuciones latinas; las más comunes son: Ibid., Op., cit., Loc.cit.

Ibid: es la abreviatura de Ibidem, que en latín quiere decir "lo mismo". Se usa para evitar la repetición de la cita anterior. Cuando la referencia es exactamente la misma a la que precede, se usará solamente la abreviatura Ibid. En cambio, si el número de páginas

es diferente, se deberá poner Ibid y a continuación el número de página. Ej.:

1. Greve, E. *Historia de la ingeniería en Chile*. p. 598.

2. Ibid (Se refiere exactamente a la misma referencia).

3. Ibid, pp. 428-30 (Se refiere al mismo libro, pero a páginas distintas).

Op.cit.: abreviatura de opere citado, (trabajo citado); se usa cuando se desea volver a referirse una cita ya mencionada, pero no consecutiva (es decir cuando existen referencias intermedias), y cuando corresponde a diferentes páginas del trabajo. Se debe repetir el apellido del autor y poner a continuación Op.cit. y el número de la página. Ej.:

1..Astaburuaga, F. *Diccionario Geográfico de la República de Chile*. p. 513.

2. Borde, J. *Evolución de la propiedad rural*. p. 215.

3. Astaburuaga, F., *Op. Cit.*, p. 410.

Loc.cit.: es la abreviatura de loco citado, que en latín significa "lugar mencionado". Se usa para abreviar la repetición de un trabajo ya mencionado con referencias intermedias, y cuando corresponde a las mismas páginas.

Por esta razón el número de páginas nunca sigue a la abreviatura Loc.cit.

1. Levin, J. *Las economías de exportación*. p. 73

2. Humud, C. *Política económica chilena desde 1830 a 1930*. p. 10

3. Levin, J., *Loc.cit.*

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS: Conjunto de indicaciones precisas y detalladas, suficientes para permitir la identificación de las publicaciones utilizadas en el desarrollo de un texto.

Tienen por objeto:

a) Señalar los autores que han trabajado en el mismo tema.

b) Evitar sospechas de plagio, respetando la propiedad intelectual.

c) Conferir autoridad al trabajo.

d) Ofrecer a los interesados en el tema, informaciones más amplias sobre el mismo.

Las referencias bibliográficas cumplirán con lo que se establece en la norma chilena: Documentación - Referencias bibliográficas - Elementos esenciales y complementarios. (NCh 1143. E.Of. 75).

En la conexión texto-cita bibliográfica se recomienda el uso del código Autor (año); para el lector resulta más cómodo e informativo que el resto de los sistemas

SISTEMAS PARA EFECTUAR CITAS BIBLIOGRAFICAS, CORNEJO, R. (1)

SISTEMAS	CARACTERISTICAS DE LA CITA	EJEMPLO
Autor (número)	Indica apellido del autor citado y número de ubicación alfabética en la bibliografía.	DEMSKY (6) indujo lesiones locales...
Número (solo)	Indica sólo el número de ubicación en la bibliografía	...y recuperación de información (4).
Autor (año)	Indica el apellido del autor y año de la publicación citada. Si son dos o más del mismo año se indica con a. b. c.	DEMSKY (1968) indujo lesiones locales... BLANEY (1970a) demostró... BLANEY (1970b) estudió...
Referencia inmediata	Llamados al pie de página.	MILNE et al ¹ indicaron ZUNIGA ² refiriéndose a los...

porque lo sitúa de inmediato en la cronología de los trabajos citados, a la vez que le informa de los autores sin los detalles de la referencia inmediata (llamados al pie de página).

ILUSTRACIONES: Conjunto de imágenes que facilitan la presentación de la información en un texto.

a) Las ilustraciones se incluirán lo más cerca posible del lugar en que son mencionadas en el texto, respetándose la presentación tipográfica y el aspecto estético.

b) Las tablas y gráficos deberán identificarse con un título y enumerarse correlativamente indicando su ubicación en el texto.

c) El título de una tabla debe responder a las preguntas:

- Qué (qué trata)
- Cómo (según que principios están clasificados los datos)
- Cuándo (en qué época se ubican los datos)
- Dónde (dónde se ubican los datos).

ELEMENTOS COMPONENTES DEL TITULO DE UNA TABLA

¿Qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cómo?
CUADRO Nº 3 Clasificación de los proyectos de la P.U.C. durante 1983, según el tipo de servicios que ofrecen.			
PROYECTO		Nº DE PROYECTOS	
CAPACITACION		28	
ASISTENCIA		23	
ORGANIZACION		19	
INFRAESTRUCTURA		9	
INVESTIGACION		7	
FINANCIAMIENTO		3	
GENERACION DE INGRESO		2	
Total proyectos		91	

MAGNITUDES, UNIDADES, SIMBOLOS Y ABREVIATURAS:

a) Las magnitudes, unidades, símbolos y abreviaturas, se colocarán de acuerdo a las normas chilenas correspondientes. (Nch 21; NCh 1113 y NCh 1144).

b) Cuando una abreviatura aparece por primera vez, ésta se indicará entre paréntesis, precedida de la forma en extenso. Ej.:

Centro de Gravedad (C.G.).
Sistema Nacional de Información y Documentación (SIDE).

Distribución

Se entiende por distribución el conjunto de acciones destinadas a hacer llegar oportuna y racionalmente los ejemplares de una revista a usuarios individuales y/o colectivos interesados, con el objeto de satisfacer los compromisos formales, legales, de difusión y comercialización.

Según la ubicación de los receptores reales o potenciales de una publicación, se distingue una:

DISTRIBUCION INTERNA

Consiste en poner uno o más ejemplares a disposición de las entidades involucradas directamente en la edición de la revista:

- Autores y/o colaboradores de la revista.
- Integrantes del comité editor.
- Casa comercial que pagó por inclusiones de avisos comerciales.
- Autoridades de la Unidad Académica editora.
- Vicerrectoría Académica.
- Sistema de Bibliotecas.
- Otras instituciones de importancia.

DISTRIBUCION EXTERNA

Es aquella que se realiza con el objeto de satisfacer los requerimientos legales que involucra la

edición de una publicación periódica y que permite concretar los objetivos de promoción, difusión, intercambio y comercialización a nivel nacional e internacional.

CON FINES LEGALES: La publicación de una revista debe contemplar las disposiciones legales vigentes en el país y en este caso, la reglamentación interna de la P.U.C. Estas exigen:

- Inscripción en el Departamento de Derecho Intelectual (Ley 17.336). San Isidro 247, 2º piso, fono 2222663 - 1 ejemplar. (5) Esto asegura la existencia legal de la revista y la resguarda del posible plagio y reproducción indebida de sus contenidos.
- Depósito Legal (Ley 16.643), Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos - SEACO. Av. Libertador Bernardo O'Higgins 651 - 15 ejemplares. Tiene por finalidad la conservación del patrimonio cultural chileno y difusión de la publicación a través de la inclusión en la Bibliografía Nacional Chilena.

(5) Esto es válido principalmente para publicaciones anuales o semestrales y/o series monográficas, como Anales de la Facultad de Educación, Historia, etc.

- Depósito Universidad Católica (Decreto de Rectoría 156/77) Av. Bernardo O'Higgins 340. 15 ejemplares.

Permite la conservación y difusión del patrimonio editorial de la P.U.C. y concretar el canje de publicaciones con instituciones nacionales y extranjeras.

CON FINES DE DIFUSION: Distribución destinada a promover la publicación sin fines comerciales inmediatos.

a) *Difusión nacional:* se recomienda enviar la publicación a:

- Medios de comunicación, diarios, revistas, radios y canales de televisión.
- Editoriales que publiquen catálogos de publicaciones. Ej.: Panorama Bits
- Dirección de relaciones públicas de la P.U.C. donde a través de su publicación "Noticias" y en la sección Actividad Editorial, se presenta una reseña del contenido de cada fascículo.
- Revista Universitaria: en la sección "Libros y Revistas" divulga los contenidos de las publicaciones editadas por la P.U.C.
- Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT), Dirección de Información y Documentación (DID).

Canadá 308, Casilla 297-V, Santiago-Chile, a través de su publicación "Panorama Científico", ofrece la sección "Tablas de Contenido de Revistas Científicas Chilenas". En ella se publican los sumarios de las revistas nacionales recientemente editadas.

b) *Difusión internacional:* a fin de lograr una promoción internacional de la publicación, se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Participar en el Sistema Internacional de Datos sobre Publicaciones Periódicas (I.S.D.S.), solicitando el Número Internacional Normalizado a CONICYT Canadá 308 - Fono: 744537.
- Enviar un ejemplar a la R.R. Bowker Company - 1180 Av. of the Americas, New York, N.Y., 10036 U.S.A., con el fin de que su publicación sea registrada en el Bowker International Serials Database, y figure en los directorios internacionales de publicaciones periódicas: Ulrich's International Periodicals Directory y/o Irregular Serials and Annuals.

330 CL ISSN 0011-2399
 CUADERNOS DE ECONOMIA. 1963. q. \$12.
 Universidad Católica de Chile, Instituto de
 Economía, Casilla 114-D, Santiago, Chile. Ed.
 Constanza Tomassini. adv. bk. rev. bibl. charts.
 stat. tr.lit. circ. controlled. (looseleaf format; also
 avail. in record)

DIFUSION INTERNACIONAL DE UNA
 REVISTA A TRAVES DEL ULRICH'S
 INTERNATIONAL PERIODICALS
 DIRECTORY

- Enviar un ejemplar de cada edición junto con la solicitud correspondiente (ver anexo 2) a los servicios que publican revistas de índices y resúmenes, con el fin de divulgar los contenidos de la revista (ver anexos 3 y 4).

- Además se recomienda establecer intercambio de publicaciones con entidades internacionales, cuyas publicaciones sean

34B-7506 1904-35
 Gazmuri Riveros, Cristián. NOTAS SOBRE LA INFLUENCIA DEL
 RACISMO EN LA OBRA DE NICOLAS PALACIOS. FRANCISCO
 A. ENCINA Y ALBERTO CABERO [Notes on the influence of rac-
 ism in the work of Nicolas Palacios, Francisco A. Encina, and Alberto
 Cabero]. *Historia [Chile]* 1987 16: 225-247. At the beginning of this
 century racist ideas became the ideological background of widely read
 social and historical writings. The extreme racism of the physician
 Palacios influenced the historian Encina, who filtered and softened it. In
 Cabero, racist ideas lose their biological foundation and take on a more
 cultural connotation. Although Palacios is no longer taken seriously,
 Encina's vision dominates the consciousness of the average Chilean, while
 the most thoughtful of the three, Cabero, is practically unknown today.
 59 notes. J. V. Coutinho

PUBLICACION INDIZADA EN
 EL HISTORICAL ABSTRACTS

de interés para la Unidad Acadé-
 mica editora. Esto se logra en-
 viando en forma regular una
 cantidad de ejemplares al Depar-
 tamento de canje del Sistema de
 Bibliotecas de la PUC, en el cual
 se mantiene un archivo de las
 instituciones susceptibles de tal
 acción.

SECCION CANJE Y DONACIONES
 DIRECCION DE BIBLIOTECAS
 PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
 VICUÑA MACKENNA 4860
 SANTIAGO - CHILE

HEMOS RECIBIDO
 WE HAVE RECEIVED

(DATE) (FECHA Y LUGAR DE RECEPCION)

(ADDRESS) (NOMBRE DE LA INSTITUCION)

(CIUDAD Y NACION)

(DIRECCION)

(FIRMA Y SELLO)

Se solicita el canje con publicaciones congéneres.
 On accepte des échanges avec des publications semblables.
 Exchange with similar publications is desired.
 Si desidera il cambio colle pubblicazioni congeneri.
 Aceitam-se permutas con publicacoes congeneres.
 Wir bitten um Austausch mit ähnlichen Fachzeitschriften.

ACUSE DE RECIBO DE REVISTA

CON FINES DE COMERCIALIZACION: Conjunto de acciones tendientes a promover la revista con fines comerciales y lograr la venta directa, la suscripción y el canje.

a) *Comercialización nacional:* como un medio de comercializar la revista a nivel nacional, se recomienda:

- Dejar en consignación una cantidad de ejemplares en librerías del país.
- Poner a la venta la publicación en las librerías de los diferentes campus de la P.U.C.
- Ofrecer la publicación a los alumnos egresados y a los miembros de los colegios profesionales respectivos.
- Recurrir a un representante de venta, que fomente las sus-

cripciones entre lectores individuales y bibliotecas del país.

b) *Comercialización internacional:* con el propósito de vender la publicación en el extranjero; se debe establecer contactos con libreros chilenos exportadores y con las siguientes agencias de suscripción:

EBSCO INDUSTRIES, INC.
P.O. BOX 1943
BIRMINGHAM ALA. 35201
U.S.A.

F.W. FAXON
15 SOUTHWEST PARK
WESTWOOD. MASSACHUSETTS
02090. U.S.A.

SWETS & ZETLINGER B.V.
HEEREWEG 347-b 2161 CA.
LISSE
THE NETHERLANDS

REVISTA CHILENA
REGISTRADA
EN EL FAXON
LIBRARIAN'S
GUIDE
TO SERIALS

Subject Classification (See p. xxx.)			ABL Annual E shown w
ss & cts	Title Number	Title	Freq. TP
	092226	Teologia Y Vida.....	Q 1
	117668	Teorie A Praxe Telesne Vychovy.....	M
	001418	Teoriya I Praktika Fizicheskoi Kul'Tury-(70966).....	M
	076433	Teoriia Veroiatnostei I Ee Primeneniia-(70965).....	Q
	078664	Tequesta.....	A 4
	082931	Terapevticheskii Arkhiv-(70969).....	M
	109722	Teratogenesis, Carcinogenesis & Mutagenesis- U.S., Canada, Europe, Middle East and Africa.....	Q
	007182	Teratology; the Journal of Abnormal Development-U.S., Canada, Europe, Middle East & Africa.....	

Estas a su vez aseguran la promoción internacional de las publicaciones, a través de sus catálogos comerciales.

REVISTA UNIVERSITARIA

SUSCRIPCION

Un año: \$ 900 (IVA inc.) 4 números/Estudiante: \$ 500 (IVA inc.)*

Ruego enviar Revista Universitaria a

Nombre: _____

Dirección: _____

Firma: _____

Teléfono: _____

Adjunto cheque cruzado a nombre de la Pontificia Universidad Católica de Chile por la suma

Enviar desde el N.º _____

Fecha _____

*Se debe acreditar esta condición.

Suscripción

ASEGURE HOY SU EJEMPLAR DE LA REVISTA UNIVERSITARIA

Suscríbase desde ahora y asegúrese la pronta y cómoda recepción de nuestra publicación.

HAGA UN REGALO PERDURABLE

Regale una suscripción de REVISTA UNIVERSITARIA, una publicación de colección.

Revista Universitaria Vicerrectoria Académica Universidad Católica de Chile Alameda 340 Oficina 212 Casilla 114-D
Teléfonos 2221075 y 2224615 anexo 2417 Santiago, Chile

Para promover la suscripción de la revista se recomienda
incluir en cada fascículo un formulario ad-hoc

ESQUEMA PARA LA DISTRIBUCION DE PUBLICACIONES

PERIODICAS UNIVERSITARIAS

DISTRIBUCION	RECEPTORES	OBJETIVOS	Nº DE EJEMPLARES	ENTIDAD ENCARGADA DE LA DISTRIBUCION
INTERNA	Autores	Derecho propio	5	Comité Editor
	Miembros Comité Editor	Evaluación	2	Comité Editor
	Archivo de la Revista	Organización y control	2	Comité Editor
	Autoridades de la Unidad Académica Editora	Difusión y evaluación	1	Comité Editor
	Vicerrectoría Académica	Difusión y evaluación	2	Comité Editor
	Sistemas de Bibliotecas	Difusión y conservación	15	Comité Editor
EXTERNA	Dpto. Derecho intelectual	Existencia legal	1	Vicerrectoría Académica
	Biblioteca Nacional	Depósito legal, Conservación	15	Vicerrectoría Académica
	Depósito Legal SEACO			
	Dpto. Propiedad Industrial	Registro oficial del Título de una revista	—	Vicerrectoría Académica
	Ministerios pertinentes	Difusión nacional	18	Comité Editor
	Medios de comunicación	Difusión nacional	25	Comité Editor
	Embajadas en Chile	Difusión internacional	46	Comité Editor
	Embajadas chilenas en el extranjero	Difusión internacional	76	Comité Editor
	Autoridades de instituciones de Ed. Superior	Difusión nacional	—	Comité Editor
	Servicios de Información Bibliográfica	Difusión nacional al internacional	5	Sistema de Bibliotecas
	Sistema de Bibliotecas	Intercambio y/o canje	—	Sistemas de bibliotecas
	Depto. Adquisiciones			
	Avisadores	Concretar venta de avisaje	5	Representante de ventas
	Suscriptores	Respuesta a compromiso de suscripción	—	Representante de ventas
	— Nacionales			
	— Extranjeros			
	Librerías	Venta en consignación	60	Representante de ventas
	Libreros exportadores	Venta	10	Representante de ventas
	Agencias Internacionales de Suscripción	Difusión y comercialización internacional	—	Sistema de bibliotecas
	ISDS	Difusión internacional	1	Sistemas de bibliotecas

Bibliografía

1. **CORNEJO P., René y HENRIQUEZ O., Raúl.** Redacción y presentación de escritos científicos y técnicos. Santiago, Serep Servi Artes Gráficas, 1981. 10 v.
2. **GOMEZ F., Héctor.** Medios de difusión y comercialización de las revistas publicadas por unidades académicas de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Santiago, Pontificia Universidad Católica, Vicerrectoría Académica, 1983. 58 p.
3. **GOMEZ F., Héctor.** Evaluación de las publicaciones periódicas de la Pontificia Universidad Católica de Chile: Presentación y distribución. Santiago, Pontificia Universidad Católica de Chile, Vicerrectoría Académica, 1984. 45 p.
4. **GRUNEWALD, Helmut.** Directrices para los Directores de Revistas Científicas y Técnicas. París, Unesco, 1982. 50 p. (PGI-79/WS/8).
5. **ISO STANDARDS HANDBOOK 1.** Information Transfer. Geneve, Switzerland, ISO/Unesco, 1977. 516 p.
6. **MAC LEAN, Alejandro.** Comunicación escrita. San José, Costa Rica, Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, 1975. 135 p.
7. **MORAGA, René.** Selección y adquisición de publicaciones periódicas. Santiago, Chile, CONICYT/CENID, 1975. 50 p.
8. **TALICE, Rodolfo V. y RONA, José P.** Terminología. Sobre algunas expresiones del vocabulario científico. Cinterfor-Documentación, Número Especial, Mayo 1969. 37 p.

ANEXO 1 NORMAS RELATIVAS A PUBLICACIONES PERIÓDICAS - TABLA DE EQUIVALENCIA (INN/ISO)

TÍTULO DE LA NORMA	NORMAS	
	CHILE. Instituto Nacional de Normalización (INN)	International Organization for Standardization (ISO)
Publicaciones Periódicas - Presentación	NCh 1247. Of. 80	ISO/R 8 - 1954
Publicaciones Periódicas - Presentación de artículos y trabajos.	NCh 1136 E 75	ISO/R 215 - 1961
Publicaciones Periódicas - Terminología General	NCh 1112 EOf. 75	-
Publicaciones Periódicas - Formas de Abreviación de Títulos	NCh 1113 EOf. 75	ISO 4 - 1972
Publicaciones Periódicas. Abreviaturas de Nombres Genéricos de Títulos.	NCh 1189 c. 75	ISO 833 - 1974 (E)
Publicaciones Periódicas. Leyenda Bibliográfica	NCh 1135 EOf. 75	ISO/R 30 - 1956
Publicaciones Periódicas. Sumario. Requisitos generales	NCh 1114 Of. 75	-
Documentación. Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas (ISSN)	NCh 1283 Of. 77	ISO 3297 - 1975 (E)
Documentación. Resúmenes. Requisitos Generales	NCh 1141 Of. 77	ISO 214 - 1976 (E)
Documentación. Índice de una Publicación	NCh 1190 c.78. 2.a. versión	ISO 999 - 1975 (E)
Documentación. Referencias Bibliográficas. Elementos Esenciales y Complementarios	NCh 1143 EOf. 75	ISO 690 - 1975 (E)
Documentación. Abreviatura de Palabras Típicas en Referencias Bibliográficas	NCh 1144 EOf. 75	ISO 832 - 1975

ENGINEERING INDEX
Engineering Index Inc., 345 E 47 th. St.
New York, NY 10017

Dears Sirs:

In 1972 the School of Engineering first published "Apuntes de Ingenieria" (Engineering Notes). This journal appears on a quarterly basis and includes original papers and research reports carried out by our own Faculty members.

Herewith please find enclosed three issues of "Apuntes de Ingenieria". We would greatly appreciate if you could examine our journal in order to consider it among those indexed by your publication.

Thanking you for your attention, we remain.

Sincerely yours,

AGRINDEX

Agrix Coordinating Centre. FAO
Vía delle Terme di Caracalla
00100 Rome, Italy.

BIBLIOGRAFIA AGRICOLA CHILENA

INIA Casilla 5427, Santiago.

BIBLIOGRAPHY OF AGRICULTURE

The Oryx Press, 3930 E. Camelback Road, Phoenix, AZ 85018.
U.S.A.

BIOLOGICAL ABSTRACTS

Bioscience Information Service 2100.
Arch Street. Philadelphia, P.A. 19103-1399
U.S.A.

BULLETIN SIGNALETIQUE

Centre National de la Recherche Scientifique

— Centre de Documentation Sciences Humaines 54 Bd Raspail,
75260 - Paris, France.

— Centre de Documentation et Technique Service des Abonnements 26
Rue Boyer, 75971 Paris 20, France.

THE CATHOLIC PERIODICAL AND LITERATURE INDEX

Catholic Library Association
Havenford, Pa. U.
U.S.A.

CLASE. Citas Latinoamericanas en Sociología,
Economía y Humanidades.

CLASE - CICH - UNAM

Apartado Postal 20 - 281

México 20, D.F.

México.

COMMONWEALTH AGRICULTURAL BUREAUX (CAB)

Farnham Royal. Slough SL2 3 BN
England.

COMPUTER & CONTROL ABSTRACTS

Institution of Electrical Engineers
Savoy Place, London WC2R 0BL
England

CURRENT INDEX TO JOURNAL IN EDUCATION

ERIC—Macmillan Information 866
Third Ave., New York, NY 10022

CURRENT LEGAL BIBLIOGRAPHY

Harvard University, Law School Library
Langdell Hall, Cambridge, MA 02138

ECONOMIC ABSTRACTS Continúa como: KEY TO ECONOMIC SCIENCE

Martinus Nijhoff Box 442, The Hague, Netherlands

ELECTRICAL & ELECTRONICS ABSTRACTS

INSPEC/IEEE Service Center, 445 Hoes Lane, Piscataway, N.J. 08854
U.S.A.

ENGINEERING INDEX

Engineering Index Inc., 345 E 47th. St.
New York, NY 10017

EXCERPTA MEDICA

Excerpta Medica Box 211, 1000 AE
Amsterdam, Netherlands

FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY ABSTRACTS

Commonwealth Agricultural Bureaux
Farnham Royal, Slough SL2 3BN
England

HISPANIC AMERICAN PERIODICALS INDEX (HAPI)

UCLA Latinoamerican Center, University of California
Los Angeles, U.S.A.

HISTORICAL ABSTRACTS

American Bibliographical Center
Clio Press, Riviera Campus, 2040
A.P.S., Box 4397, Santa Barbara
CA 93103

INDEX MEDICUS

U.S. National Library of Medicine, c/o
Chief, Bibliographic Services Division
8600 Rockville Pike, Bethesda, MD 20014

INSTITUTE FOR SCIENTIFIC INFORMATION

— Current Contents - Science Citation Index
— Social Sciences Citation Index
325 Chestnut St., Philadelphia, Pennsylvania

INDICE AGRICOLA DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE

Dirección de Información Pública
Apartado 10281, San José - Costa Rica.

JOURNAL OF ECONOMIC LITERATURE

American Economic Association
1313 21 St. Ave. S., Nashville, IN 37212

LEGAL RESOURCE INDEX

Information Access Corporation
404 Sixth Ave., Menk Park, CA 94025
U.S.A.

MATHEMATICAL REVIEWS

American Mathematical Society
P.O. Box 6248, Providence, RI 02940

PAIS FOREIGN LANGUAGE INDEX

Public Affairs Information Service Inc.
11 w. 40 th. St., New York, NY 10018
U.S.A.

PERIODICA - CICH - UNAM

Apartado postal 20 - 281
Mexico 20, D.F. Mexico.

PHILOSOPHER'S INDEX

Bowling Green State University,
Philosophy Documentation Center
Bowling Green, OH 43403

PSYCHOLOGICAL ABSTRACTS

American Psychological Associations, Inc.
1200 17 th St., N.W., Washington, DC 20036

RESUMENES ANALITICOS EN EDUCACION

CIDE - Centro de Investigaciones y Desarrollo de la Educación.
Erasmus Escala 1825, Santiago.

RESUMENES SOBRE POBLACION EN AMERICA LATINA
DOCPAL - Centro Latinoamericano de Demografía.
Casilla 91, Santiago.

REVISTA INTERAMERICANA DE BIBLIOGRAFIA
Department of Cultural Affairs
General Secretariat of the OAS
Washington, DC. 20006
U.S.A.

SOCIOLOGICAL ABSTRACTS
Sociological Abstracts Inc.
Box 22206, San Diego, CA 92122

ANEXO 4

REVISTAS DE INDICES Y RESUMENES EN LAS QUE PUEDEN
INCLUIRSE LAS PUBLICACIONES DE LA PUC.

TITULO DE LA PUBLICACION	REVISTA DE INDICES Y RESUMENES	BASE DE DATOS
Ciencia e Investigación Agraria Panorama Económico de la Agricultura	Bibliogr. Agricultura AGRINDEX Ind. Agric. Am. Latina Food Science & Tech. Abstracts Periódica Bulletin Signalétique CAB Abstracts ISI Services	AGRICOLA AGRINDEX Food Sc Tech. Abstr. CAB Abstracts SCI Search
Revista Chilena de Derecho	Curr. Legal Bibl. CLASE HAPI ISI Services	 SCI Search
Anales de la Escuela de Educación Boletín Programa de Pedagogía Universit.	Curr. Ind. J. in Educ. Res. An. Educ. HAPI Bulletin Signalétique CLASE ISI Services	ERIC C.P.I.P. SCI Search
Trabajo Social. Serie de Estudios Sociales. Cuadernos de Trabajo Social. Revista de Ciencia Política.	Sociological Abstracts Rev. Interam. Bibliogr. PAIS Foreign Language Index HAPI Bulletin Signalétique ISI Services CLASE	Sociological Abstracts PAIS International SCI Search
Cuadernos de Economía. Boletín Económico. Documento de Trabajo. Instituto de Economía. Trabajos Docentes. Instituto de Econom.	Economic Abstr. Inter. J. Econ. Lit. PAIS Foreign Language Index HAPI Bulletin Signalétique ISI Services CLASE	Philosopher's Index SCI Search
Aisthesis. Teología y Vida. Anales de la Facultad de Teología.	Philosopher's Index Rev. Interam. Bibliogr. Catholic Per. Lit. Index HAPI Bulletin Signalétique ISI Services CLASE	Philosopher's Index SCI Search
Biología Pesquera Monografías Biológicas	Biological Abstracts BIOSIS	BIOSIS

TITULO DE LA PUBLICACION	REVISTAS DE INDICES Y RESUMENES	BASES DE DATOS (7)
Historia Revista de Historia Universal	Historical Abstracts Rev. Interam. Bibliogr. HAPI Bulletin Signalétique ISI Services CLASE	Historical Abstracts SCI Search
Revista de Geografía	DOCPAL Resúmenes HAPI Bulletin Signalétique ISI Services CLASE	DOCPAL SCI Search
Apuntes de Ingeniería	Eng. Index Comput. & Contr. Abstracts Elec. & Electr. Abstracts Periódica Bulletin Signalétique ISI Services Applied Science Technology Index	COMPENDEX INSPEC SCI Search Wilsonline
Taller de Letras	Rev. Interam. Bibliogr. HAPI Bulletin Signalétique ISI Services CLASE	SCI Search
Notas de Matemáticas	Math. Reviews Periódica Bulletin Signalétique ISI Services	MATHFILE
Boletín Escuela de Medicina Educación Médica U.C.	Ind. Medicus Index Medicus Latinoamericano Excerpt. Med. Periódica ISI Services Biological Abstracts	MEDLINE Excerpta Medica SCI Search Biosis Previws
EURE	DOCPAL Resúmenes HAPI ISI Services CLASE	DOCPAL SCI Search
Apuntes de Teatro Revista Universitaria Cuadernos de Información	Rev. Interam. Bibliogr. HAPI ISI Services CLASE	SCI Search
ARQ.	Art. Index	Wilsonline

(7) Corresponde a las bases de datos computerizadas que producen las versiones impresas, y que también se pueden consultar en línea.